
Henkilöstöjaos

Kokousaika 23.10.2023 klo 14:00 - 14:27**Kokouspaikka** Lintharjun liikuntakeskus, kabinetti ja etäyhteys

Luettelo käsitellyistä asiasta

§	Otsikko	Sivu
§ 40	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
§ 41	Pöytäkirjan tarkastajien valinta	4
§ 42	Määräaikaisen asumisneuvojan toimen täyttölupa	5
§ 43	Määräaikainen kotouttamistyöntekijän toimi	6
§ 44	Perehdyttämisen huomioiminen kaupungin henkilöstösuunnitelmassa	8

Kokousaika 23.10.2023 klo 14:00 - 14:27

Kokouspaikka Lintharjun liikuntakeskus, kabinetti ja etäyhteys

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Kovanen Pauliina Pentikäinen Pia Rossi Minna Sato Markku Suihkonen Mikko	puheenjohtaja varapuheenjohtaja jäsen jäsen jäsen	Etäyhteydellä.
Muut	Piironen Juha Anna-Maija Mononen	kaupunginjohtaja henkilöstöpäällikkö	

Allekirjoitukset

Pauliina Kovanen
puheenjohtaja

Anna-Maija Mononen
pöytäkirjanpitäjä

Käsitellyt asiat

40 - 44

Pöytäkirjan tarkastus Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi sekä pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.

Tarkastusaika Suonenjoki 25.10.2023

Pia Pentikäinen
pöytäkirjantarkastaja

Minna Rossi
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävilläpito

Pöytäkirja on saatettu 25.10.2023 nähtäville yleiseen tietoverkkoon kaupungin www -sivuille. Lisäksi pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävillä Suonenjoen kaupungin hallintotoimistossa 25.10.2023 klo 12-15.

Pöytäkirjanpitäjä

Anna-Maija Mononen

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Henkilöstöjaos 23.10.2023 § 40

Ehdotus	Henkilöstöpäällikkö ehdottaa, että kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.
Päätös	Kokouksessa oli etäkokouksen mahdollisuus, jossa osallistujilla oli yhdenvertainen kuva- ja ääniyhteys. Etänä kokoukseen osallistui henkilöstöjaoksen varapuheenjohtaja Pia Pentikäinen. Puheenjohtaja totesi kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Henkilöstöjaos

§ 41

23.10.2023

Pöytäkirjan tarkastajien valinta

Henkilöstöjaos 23.10.2023 § 41

Ehdotus Henkilöstöpäällikkö ehdottaa, että pöytäkirjan tarkastajiksi valitaan Pia Pentikäinen ja Minna Rossi.

Päätös Ehdotus hyväksyttiin.

Määräaikaisen asumisneuvojan toimen täyttölupa

Henkilöstöjaos 23.10.2023 § 42

98/01.01.01.01/2022

Valmistelija; henkilöstöpäällikkö Anna-Maija Mononen p. 044 480 6017.

Hallintojohtaja on esittänyt kirjelmällä henkilöstöhallinnolle pyynnön myöntää jatkaa asumisneuvojan määräaikaista täyttölupaa vuoden 2027 loppuun saakka.

Kaupunginhallitus on 23.01.2023 § 11 päättänyt hyväksyä asumisneuvonnan osaksi hyvinvointityötä vuosille 2023–2027. Asumisen rahoitus- ja kehityskeskukseen (ARA) myöntää vuosittain enintään 60 % kuluista kattavan avustuksen asumisneuvontapalvelun tuottamiseen. Henkilöstöjaos on myöntänyt henkilöstösuunnitelman käsittelyn yhteydessä asumisneuvojan täyttöluvan vuoden 2023 loppuun saakka. Täyttölupa haettiin ensin yhdelle vuodelle elinvoima- ja hallintopalveluiden toimialan YT-menettelyn vuoksi.

YT-menettelyssä ei ole noussut esille tekijöitä, jotka vaikuttaisivat asumisneuvojan tehtävän täyttämiseen. Elinvoima- ja hallintopalvelut varaavat talousarvion 2024 hankkeen omavastuuosuuden. Osaamisen ja jatkuvuuden varmistamiseksi hankkeelle haetaan täyttölupa koko loppuhankekaudelle. Hallintojohtaja ehdottaa henkilöstöhallinnolle, että se veisi henkilöstöjaoksen käsittelyyn esityksen asumisneuvojan määräaikaisen täyttöluvan myöntämisestä 31.12.2027 asti.

Tehtävälle on anottu ARA- rahoitusta. Määräraha varataan toimialan talousarvioissa vuosille 2024 – 2027.

Ehdotus

Henkilöstöpäällikkö ehdottaa, että henkilöstöjaos myöntää hyvinvoinnin ja vapaa-ajan palvelualueella täyttöluvan asumisneuvojan määräaikaiseen toimeen vuoden 2027 loppuun saakka ja päivittää toimialan henkilöstösuunnitelmaa tältä osin.

Päätös

Ehdotus hyväksyttiin.

Määräaikainen kotouttamistyöntekijän toimi

Henkilöstöjaos 23.10.2023 § 43
462/01.00.00/2022

Valimisteliija: henkilöstöpäällikkö Anna-Maija Mononen p. 044 480 6017.

Suonenjoen kaupungin hallintosäännön mukaan henkilöstöjaos päättää muun kuin sijaisuuteen palkattavan määräaikaisen viranhaltijan tai työntekijän palkkaamiseen tarvittavista täyttöluvista.

Hallintojohtaja on esittänyt kirjelmällä henkilöstöhallinnolle pyynnön myöntää täyttölupa määräaikaiselle kotouttamistyöntekijälle enintään vuodeksi eteenpäin.

Kunnalla on yleis- ja yhteensovittamisvastuu maahanmuuttajien kotouttamisen kehittämisestä sekä sen suunnittelusta ja seurannasta paikallistasolla. Kyseessä on lakisääteisen palvelun tuottaminen (laki kotoutumisen edistämisestä).

Kunnan on huolehdittava siitä, että kunnan palvelut soveltuvat myös maahanmuuttajille ja huolehdittava oman henkilöstönsä osaamisen kehittämisestä kotouttamisessa. Lisäksi kunnan on huolehdittava siitä, että maahanmuuttajille laissa tarkoitetut toimenpiteet ja palvelut järjestetään sisällöltään ja laajuudeltaan sellaisina kuin kunnassa esiintyvä tarve edellyttää. Kunnan lakisääteisiä tehtäviä on mm. tuottaa kotoutumista edistävien toimenpiteiden järjestäminen, antaa perustieto suomalaisesta yhteiskunnasta, tarjota ohjaus- ja neuvontapalveluita sekä tehdä niille kotikuntaa hakeville, jotka eivät kuulu TE-palveluiden kotoutumisen piiriin alkukartoitukset ja kotoutumissuunnitelmat.

Suonenjoen kaupungilla on ollut vastaanottokeskuksen ja kaupungin välinen kuntamallisopimus, jonka pohjalta kaupunki on tuottanut vastaanottokeskuksen toimivaltaan kuuluvat majoittamisen palvelut sekä ohjaus- ja neuvontapalvelut kaupungilla oleville tilapäisen suojelun piirissä oleville. Palvelua on tuotettu noin sadalle asiakkaalle. Kesäkuusta 2023 lähtien kotouttamisohjaaja on vastannut näistä palveluista yhteistyössä asumisen palveluiden kanssa.

Vastaanottokeskusten ja kuntien väliset kuntamallisopimukset ovat voimassa määräaikaisina 31.12.2023 saakka. Tilapäisen suojelun piirissä olevalle, jotka voivat hakea kotikuntaoikeutta, oikeuden hakeminen tapa varmistaa paikkakunnalle jääminen. Suonenjoella on tällä hetkellä runsaasti ukrainalaisia (UMA-järjestelmän mukaan 2.10.2023 on 593 hlö). Arvio on, että noin 70-100 heistä hakee kotikuntaa ja jää kuntalaiseksi.

Sopimuksella Rautalammin kunnan kanssa Suonenjoen kaupunki hankkii 50 % kotouttamisohjaajan työajasta. Kotouttamisohjaaja 50 % työ-ajan on arvioitu riittävä palvelun tuottamiseen ellei palveluun synny erityistä lisätarvetta. 50 % työajalla oleva kotouttamisohjaaja ei ole riittävä palvelun tarjoamiseen tilanteessa, jossa palveluun arvioidaan tulevan lyhyen aikavälin sisällä 70-100 asiakasta. Virassa oleva kotouttamisohjaaja vastaa

Henkilöstöjaos

§ 43

23.10.2023

edelleen palvelun tuottamisesta, kotouttamistyöntekijä toimi on luonteeltaan avustava.

Kotoutumispalveluiden järjestäminen kotikuntaa hakeville vaatii lisäresursseja ainakin aluksi. Ehdotan, että haetaan täyttölupaa määräaikaiselle kotouttamistyöntekijälle vuoden 2024 loppuun saakka. Tehtäville on varattu määräraha toimialan talousarvioissa 2024.

Ehdotus

Henkilöstöpäällikkö ehdottaa, että henkilöstöjaos myöntää hyvinvoinnin ja vapaa-ajan palvelualueella täyttöluvan kotouttamistyöntekijän määräaikaiseen toimeen vuodeksi eteenpäin ja päivittää toimialan henkilöstösuunnitelmaa tältä osin.

Päätös

Ehdotus hyväksyttiin.

Perehdyttämisen huomioiminen kaupungin henkilöstösuunnitelmassa

Henkilöstöjaos 23.10.2023 § 44

462/01.00.00/2022

Valmistelija henkilöstöpäällikkö Anna-Maija Mononen p. 044 480 6017.

Suonenjoen kaupungin hallintosäännön mukaan henkilöstöjaos päättää henkilöstösuunnitelmien hyväksymisestä.

Perehdyttämisellä tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä, joiden tavoitteena on varmistaa, että uusi työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa, sen tavat ja ihmiset sekä hallitsemaan työnsä ja siihen liittyvät oikeudet ja velvollisuudet. Perehdyttäminen on myös työturvallisuuslain (738/2002) mukaista työturvallisuus- ja työterveys-toimintaa, sekä työsopimuslain (55/2001, 2:1 §) mukaista toimintaa (Työnantajan velvollisuudet; Yleisvelvoite).

Henkilöstön perehdyttäminen pohjautuu yksiköissä oleviin eri tehtävissä aloittavien perehdyttämissuunnitelmiin. Pääsääntöisesti perehdyttäminen tehdään yksikössä uuden työntekijän tehtävän alkaessa niin, että yksikössä on sovittu eri tehtävänosien perehdyttäminen.

Perehdyttäminen sisältää palvelussuhteeseen ja työnantaja toimintatapoihin perehdyttämisen, työturvallisuusperehdytyksen sekä tehtävän hoitoon perehdyttämisen.

Poikkeuksellisesti tehtävään perehdyttäminen voi edellyttää yhtäaikaista työskentelyä tehtävästä pois jäävän kanssa. Tällaisia tilanteita voivat olla rekrytoinnit sellaisiin itsenäisiin johto-, päällikkö-, esihenkilö- tai asiantuntijatehtäviin, joissa tiedon siirtäminen uudelle työntekijälle muillatavoin vaatisi muita pidempiaikaisia järjestelyjä.

Kaupungin henkilöstösuunnitelma perustuu siihen, että kutakin tehtävää hoitaa yksi palvelussuhteessa oleva henkilö kerrallaan. Lain kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta mukaan, virkatehtävää voi hoitaa vain yksi viranhaltija kerrallaan. Perehdyttämiseen tulisi hakea määräaikainen täyttölupa aina erikseen henkilöstöjaokselta. Lähtökohtaisesti samanaikaisen perehdyttämisen on tarkoitus olla lyhytkestoista toimintaa ja tätä varten toivotaan joustavaa käytäntöä.

Henkilöstöjaos voi myöntää toimialoille luvan käyttää tarvittaessa lyhytaikaista edeltäjä-seuraaja -perehdyttämistä henkilöstösuunnitelman puitteissa. Tämä edellyttää, että talousarviossa on varattu määräraha perehdytysajan perehdytettävän toimen palkkaukseen. Toimialajohtaja voi päättää perehdyttämisen järjestelyistä. Perehdytysajan toimen nimikkeistä ja palkkauksesta on neuvoteltava henkilöstöhallinnon kanssa ennen työsuhteen tekemistä.

Ehdotus

Henkilöstöpäällikkö ehdottaa, että henkilöstöjaos päättää hyväksyä lyhytaikaisen perehdyttämisen palkkaamisen olevan mahdollista

Henkilöstöjaos

§ 44

23.10.2023

henkilöstösuunnitelman puitteissa ilman erillistä määräaikaisen täyttöluvan hakemista niin, että toimialalla on varattu talousarviossa määräraha perehdyttämisaajan palkkaamiseen ja toimialajohtaja päättää minkä tehtävien perehdyttämisessä käytetään perehdyttämisen järjestelyä. Perehdytysajan toimen nimikkeistä ja palkkauksesta on neuvoteltava henkilöstöhallinnon kanssa ennen työsopimuksen tekemistä.

Päätös

Ehdotus hyväksyttiin.

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 40, § 41

Muutoksenhakukielto

Päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei saa kuntalain 136 §:n mukaan hakea muutosta.

Muutoksenhakuohje koskee pykälä: § 42, § 43, § 44**OIKAISUVAATIMUSOHJEET**

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Suonenjoen kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa *asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Suonenjoen kaupunginhallitus

Kirjaamon yhteystiedot:

Postiosoite:	PL 13, 77601 Suonenjoki
Käyntiosoite:	Keskuskatu 3
Sähköpostiosoite:	kirjaamo@suonenjoki.fi
Puhelinnumero:	+358 (0)17 513 311

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9:00 – 15:00.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Suonenjoen kaupungin kirjaamosta.